



DOMOV PRO SENIORY A DŮM S PEČOVATELSKOU SLUŽBOU MARIÁNSKÉ LÁZNĚ, příspěvková organizace

POPIS REALIZACE POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

Účinnost:	01. 03. 2025
Poskytovatel:	Domov pro seniory a dům s pečovatelskou službou Mariánské Lázně, příspěvková organizace (dále jen „poskytovatel“)
Adresa sídla poskytovatele:	Tepelská 752/22, 353 01 Mariánské Lázně
IČO:	575143
Sociální služba:	Pečovatelská služba
Forma poskytování sociální služby:	Terénní
Název zařízení sociální služby:	Domov pro seniory a dům s pečovatelskou službou Mariánské Lázně, příspěvková organizace
Adresa:	Tepelská 752/22, 353 01 Mariánské Lázně
Telefon:	ředitelka: 354 416 246, mob. 702 242 058 vedoucí sociální pracovnice: 724 755 976 recepce, tel. ústředna: 354 416 443 (služba 24 hod.)
E-mailová adresa:	reditelka@dsml.cz soc.pracovnice1@dsml.cz recepce@dsml.cz
web:	www.dsml.cz
datová schránka:	wdakiky

1. Cíle, zásady, poslání

Poslání

Posláním pečovatelské služby je poskytovat služby seniorům a zdravotně postiženým občanům tak, aby byli schopni žít plnohodnotný život v kruhu svých nejbližších, ve svém přirozeném domácím prostředí. Odbornou a laskavou péčí chceme pomáhat klientům zmírnit jejich postižení plynoucí ze stáří, nemoci či postižení a umožnit jim zachovat co nejvyšší míru soběstačnosti. Služba je poskytována jako terénní, tj. v domácnostech klientů.

Jedná se o pomoc a podporu v uspokojování základních potřeb klienta, které momentálně není schopen realizovat sám. Takové poslání pečovatelské služby nestaví klienta do role pasivního konzumenta života, ale podporuje a rozvíjí jeho soběstačnost a tak mu umožňuje zůstat i nadále plnohodnotným členem společnosti.

Cíle sociální služby

Cílem pečovatelské služby poskytovatele je pružně reagovat na potřeby seniorů a zdravotně postižených občanů, kteří trvale žijí v obci s rozšířenou působností měst Mariánské Lázně a ve městě Lázně Kynžvart.



DOMOV PRO SENIORY A DŮM S PEČOVATELSKOU SLUŽBOU MARIÁNSKÉ LÁZNĚ, příspěvková organizace

2. Okruh osob (cílová skupina a její věková struktura)

Sociální služba je určena osobám od 27 let se zdravotním postižením a seniorům od 65 let, kteří z důvodu snížené soběstačnosti potřebují při každodenních činnostech pomoc jiné osoby.

3. Maximální okamžitá kapacita sociální služby: 8 klientů

(pondělí – pátek od 7:30 hodin do 15:30 hodin je maximální okamžitá kapacita 7 klientů,
pondělí – pátek od 15:30 hodin do 21:00 hodin a o víkendech a svátcích od 7:30 do 21:00 hodin
Maximální okamžitá kapacita 1 klient)

4. Územní působnost sociální služby

Sociální služba je poskytována osobám z obce s rozšířenou působností obec Mariánské Lázně, Lázně Kynžvart, Drmoul, Valy, Zádub, Závěšín, Vlkovice, Velká Hleďsebe, Stará Voda, Tři Sekery, Trstěnice, Mnichov, Ovesné Kladruby a Prameny.

5. Časový rozsah poskytování služby: od pondělí do neděle v době od 7:30 hodin do 21:00 hodin

6. Základní činnosti poskytované sociální službou:

Sociální služba je poskytována dle „Standardů kvality sociálních služeb“ vypracovaných poskytovatelem se zaměřením na individuální přístup ke každému klientovi.

Rozsah poskytování pečovatelské služby

Poskytovatel se podle § 40 zákona č. 164/2024 Sb., o sociálních službách a podle § 6 navazující vyhlášky č. 195/2024 Sb., v platném znění zavazuje touto smlouvou poskytnout klientovi tyto základní činnosti

- Pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu
- Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
- Poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy
- Pomoc při zajištění chodu domácnosti
- Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
- Pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí: dohled nad jednáním osob závislé na pomoci
- Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

1) Základní činnosti při poskytování pečovatelské služby se zajišťují v rozsahu těchto úkonů:

a) pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu:

1. pomoc a podpora při podávání jídla a pití,
2. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
3. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru,
4. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík.

b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:

1. pomoc při úkonech osobní hygieny,
2. pomoc při základní péči o vlasy a nehty,
3. pomoc při použití WC.



DOMOV PRO SENIORY A DŮM S PEČOVATELSKOU SLUŽBOU MARIÁNSKÉ LÁZNĚ, příspěvková organizace

c) poskytnutí stravy nebo pomoci při zajištění stravy:

1. zajištění stravy odpovídající věku, zásadám racionálním výživy a potřebám dietního stravování,
2. dovoz nebo donáška jídla,
3. pomoc při přípravě jídla a pití,
4. příprava a podání jídla a pití.

d) pomoc při zajištění chodu domácnosti:

1. běžný úklid a údržba domácnosti,
2. pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti, například sezonního úklidu, úklid po malování
3. donáška vody
4. topení v kamnech včetně donášky a přípravy topiva, údržba topných zařízení,
5. běžné nákupy a pochůzky,
6. velký nákup, například týdenní nákup, nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti,
7. praní a žehlení ložního prádla, popřípadě drobné opravy,
8. praní a žehlení osobního prádla, popřípadě jeho drobné opravy.

e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

1. doprovázení dětí do školy, školského zařízení, k lékaři a doprovázení zpět,
2. doprovázení dospělých do školy, školského zařízení, zaměstnání, k lékaři, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby a doprovod zpět.

f) pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí:

1. dohled nad jednáním osob závislé na pomoci.

g) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:

1. pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů,
2. pomoc při vyřizování běžných záležitostí.

Fakultativní činnosti:

Klient si může také sjednat poskytnutí fakultativní služby:

- doprava klienta služebním vozem

7. Jednání se zájemcem o sociální službu

Zájemce se může informovat na poskytovanou sociální službu:

- a) telefonický kontakt a dotaz na poskytované služby

Základní informace je možné podat telefonicky

- b) osobní schůzka

Osobní schůzka je obvykle domluvena předem telefonicky (není podmínkou). Jednání se zájemcem o službu vede sociální pracovnice.

- Zájemce o službu předloží nebo pošle písemnou žádost o poskytnutí sociální služby pečovatelská služba na adresu (viz první strana) sociální pracovnici, součástí žádosti je souhlas s poskytnutím osobních údajů.
- Sociální pracovnice provede po předchozí domluvě sociální šetření v místě aktuálního pobytu zájemce např. v nemocnici nebo v domácnosti. Sociální šetření slouží k ověření skutečnosti, zda zájemce splňuje podmínky cílové skupiny a je posouzena potřebnost poskytnutí sociální služby.



DOMOV PRO SENIORY A DŮM S PEČOVATELSKOU SLUŽBOU MARIÁNSKÉ LÁZNĚ, příspěvková organizace

8. Úhrada za poskytování sociální služby

Způsob úhrady je sjednán s klientem a je zakotven ve smlouvě o poskytnutí sociální služby.

9. Důvody pro odmítnutí uzavření smlouvy o poskytování sociální služby

Jsou uvedeny v ustanovení § 91 odst. 3 zákona č.164/2024 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Poskytovatel sociálních služeb může odmítnout uzavřít smlouvu o poskytování sociálních služeb pouze pokud:

- a) neposkytuje sociální službu, o kterou osoba žádá
- b) nemá dostatečnou kapacitu k poskytování sociální služby, o kterou osoba žádá
- c) osobě, která žádá o poskytnutí služby, vypověděl v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.

10. Uzavření smlouvy o poskytnutí sociální služby

Písemnou Smlouvu o poskytování sociální služby schvaluje a podepisuje s žadatelem, případně s jeho zástupcem ředitelka. Smlouva obsahuje všechny potřebné informace, práva a povinnosti poskytovatele i uživatele služeb v souladu s § 91 zákona č. 164/2024 Sb. Přílohou smlouvy je sazebník úhrad. Sazebník dle vyhlášky č. 195/2024 Sb. je zveřejněn na webu organizace www.dsml.cz

11. Způsob vyřizování stížností

Při uzavření smlouvy o poskytnutí sociální služby je klient poučen o způsobu podávání stížností a způsob je uveden i ve smlouvě. Způsob vyřizování stížností je upraven vnitřním metodickým postupem. Stížnosti a připomínky k poskytovaným službám, k zaměstnancům zajišťujícím služby, mohou klienti a jiné osoby předávat ústně, písemně i elektronicky odborným a vedoucím pracovníkům organizace, odboru sociálních věcí Městského úřadu v Mariánských Lázních, Krajského úřadu v Karlových Varech, Ministerstvu práce a sociálních věcí a ombudsmanovi ČR nebo písemně do knihy stížností a pochval.

Anonymní stížnosti

Anonymní stížnosti jsou podávány vhozením do schránky „Náměty, připomínky, stížnosti“, doručeny poštou nebo elektronicky. Po zaevidování jsou předány řediteli, který posoudí povahu stížnosti a pověří pracovníka (příp. další zainteresované osoby) k jejímu prošetření. Odpověď na anonymní stížnost bude zveřejněna po dobu 10 dní na nástěnce.

12. Důvody pro ukončení sociální služby

Klient má právo smlouvu vypovědět bez udání důvodu ihned. Výpověď musí mít písemnou formu a musí být prokazatelným způsobem doručena poskytovateli.

Poskytovatel může smlouvu vypovědět pouze z těchto důvodů:

- Jestliže klient hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy, tj.:
 - Opakovaně nezaplatí úhrady dle Smlouvy, a to i přes písemnou výzvu poskytovatele
 - Jestliže se klient chová k pečovateli způsobem, jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti nebo k vytváření nepřátelského prostředí

Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem činí 1 měsíc a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď klientovi doručena



DOMOV PRO SENIORY A DŮM S PEČOVATELSKOU SLUŽBOU MARIÁNSKÉ LÁZNĚ, příspěvková organizace

Tato smlouva může být rovněž ukončena:

- a) Písemnou dohodou obou smluvních stran,
- b) úmrtím klienta

Ve všech případech ukončení smlouvy je poskytovatel povinen k datu ukončení smlouvy vyúčtovat skutečně využitě služby za tento měsíc podle přílohy č. 1 smlouvy. Splatnost konečného vyúčtování služeb při ukončení smlouvy je vždy 30 dnů ode dne, kdy bylo konečné vyúčtování předáno klientovi.

13. Materiálně technické zajištění sociální služby

Zázemí pracovníků pečovatelské služby je umístěno v budově B v prvním patře na adrese Tepelská 752/22, 353 01 Mariánské Lázně, sestává se z kanceláře vedoucí pečovatelské služby a z druhé kanceláře pro pečovatelky. Společné WC a kuchyňka.

Pečovatelská služba zajišťuje úkon týkající se praní a žehlení prádla a stravu dodavatelsky. Disponuje, vlastními termo jídlonosiči pro přepravu stravy ke klientům služby.

Pracovníci pečovatelské služby mají k dispozici mobilní telefony.

Pro zajištění pečovatelské služby v okolních obcích má organizace 7 osobních vozidel. Pečovatelky se po Mariánských Lázních mohou dopravovat i s MHD.

Budova je umístěna v klidné části města Mariánské Lázně, část Úšovice, se snadným příjezdem osobními vozy s možností parkování, v blízkosti je zastávka městské hromadné dopravy.

Datum: 17. 02. 2025

Podpis oprávněné osoby: Mgr. Jana Roubalová
ředitelka